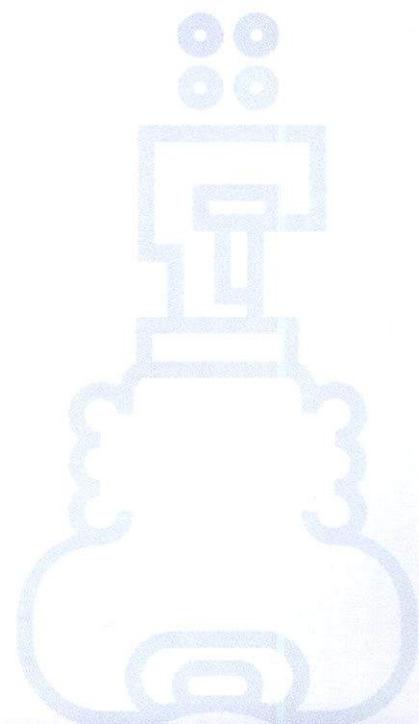


DIF
NAUCALPAN

22-24

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA DISCAPACIDAD
COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN E
INTEGRACIÓN SOCIAL "TERESA DE CALCUTA" (CRIS)





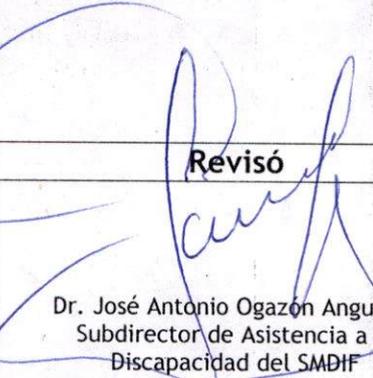
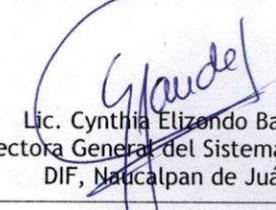
6. Identificación de Procesos

ÍNDICE

7. Relación de Procesos y Procedimientos

8. Descripción de los Procesos

	PÁGINA
1. Presentación	1
2. Objetivo General	1
3. Políticas y/o Normas de Operación	2
4. Base Jurídica	2
5. Terminología	4
6. Identificación de Procesos	5
7. Relación de Procesos y Procedimientos	6
8. Descripción de los Procesos	12
9. Simbología	42
10. Registro de ediciones	43
11. Distribución	43
12. Control de Firmas	44

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador Administrativo del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizendo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



1.- PRESENTACIÓN

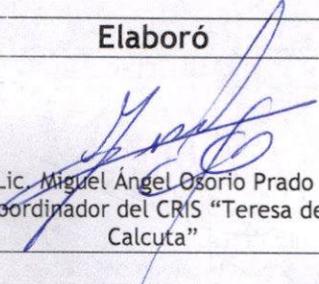
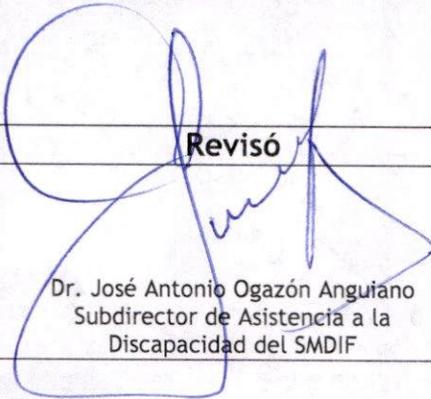
Este documento representa una herramienta de referencia y consulta, encaminada a orientar a los servidores públicos en la ejecución de sus labores cotidianas. Aplica a todo el personal del servicio público que labora en la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad, en el Centro de Rehabilitación e Integración Social (CRIS) Teresa de Calcuta y al personal que labora en las demás áreas del Sistema Municipal DIF Naucalpan de Juárez, México.

El Centro de Rehabilitación e Integración Social (CRIS) Teresa de Calcuta, depende de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México, tiene como finalidad brindar rehabilitación integral a personas con discapacidad con el fin de reintegrarlas a la sociedad.

Conscientes de la importancia que representa el Centro de Rehabilitación e Integración Social, se ha elaborado el presente **Manual de Procedimientos de la Coordinación del Centro de Rehabilitación e Integración Social "Teresa de Calcuta"**, con la finalidad de normar la estructura organizacional, de tal forma que nos permita optimizar recursos, coordinar esfuerzos y acciones para el logro de los objetivos establecidos, dentro de su contenido describe las atribuciones, funciones y jerarquía que ocupa cada uno de los puestos descritos en él, para dar certidumbre en la operatividad logrando brindar calidad en el servicio y ejecutar los objetivos y metas propuestos.

2.- OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar con el titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad para que personas con discapacidad reciban atención especializada con calidad y calidez, así como dar seguimiento al cumplimiento de las metas de cada área del CRIS Teresa de Calcuta, atender las incidencias del personal, mantener actualizado el registro de bienes, integrar los reportes e informes de las actividades del CRIS Teresa de Calcuta, mantener y gestionar los suministros necesarios para el funcionamiento y correcta operación del CRIS Teresa de Calcuta.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



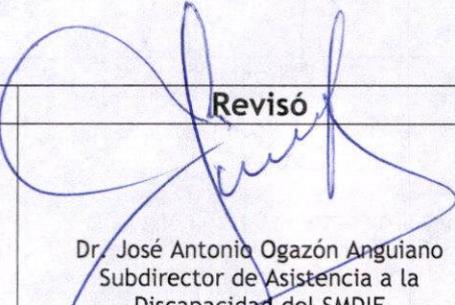
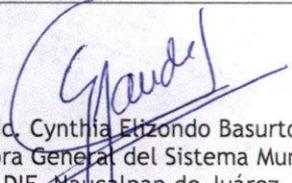
3.- POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Este manual es de aplicación para la Coordinación del Centro de Rehabilitación e Integración Social "Teresa de Calcuta", dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad y de las áreas del CRIS que están conformadas por médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, psicología y trabajo social
- La Coordinación del Centro de Rehabilitación e Integración Social "Teresa de Calcuta", le corresponde apoyar al titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad, el despacho de los asuntos que se le encomienden.
- Vigilar que se haga buen uso de los recursos materiales y económicos, así como del manejo del personal para que se cumplan los objetivos de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.
- Bajo supervisión del titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad, elaborar y dar seguimiento al presupuesto que ejerce la Subdirección.
- Solicitar, analizar y registrar la información correspondiente POA, PBRM, altas y bajas de personal del CRIS, peticiones de información, análisis de ingresos etc., y todas aquellas que le encomiende su superior inmediato.

4.- BASE JURÍDICA

FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 28-05-2021(Texto vigente).
- Ley General de Salud. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 16-05-2022(Texto vigente).
- Ley de Asistencia Social. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 11-05-2022(Texto vigente).

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



ESTATALES

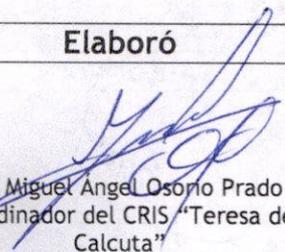
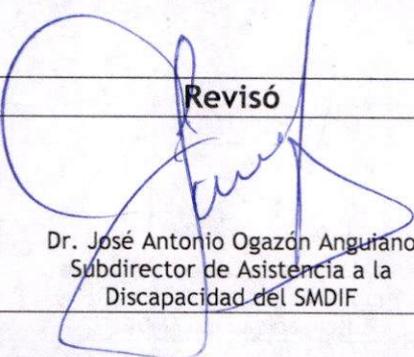
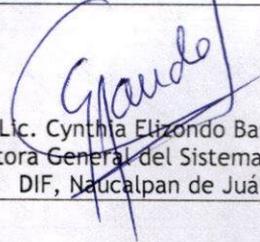
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG 11 de julio de 2022.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. Última reforma publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 2020
- Ley para la Inclusión de las Personas en Situación de Discapacidad del Estado de México. Última reforma publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de junio de 2022.

MUNICIPALES

- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. Artículo 120 y 121.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en los establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del sistema nacional de salud. (Diario Oficial de la Federación. 15 de septiembre del 2004).
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. (Diario Oficial de la Federación. 5 de octubre del 2012).
- Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de Servicios de asistencia social para menores y adultos mayores. (Diario Oficial de la Federación. 17 de noviembre de 1999).
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, para la atención integral a personas con discapacidad. (Diario Oficial de la Federación. 14 de septiembre del 2012).
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, para la Vigilancia Epidemiológica. (Diario Oficial de la Federación. 19 de febrero del 2013).

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. (Diario Oficial de la Federación. 08 de enero del 2013).

5.- TERMINOLOGÍA

Recursos Materiales:

Es el mobiliario, vehículos e insumos que ocupan las diferentes áreas que integran la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad para su operación.

Objetivos:

Son las metas que tiene la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad, para el alcance de los resultados planteados por el H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez y el Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.

POA:

Programa Operativo Anual.

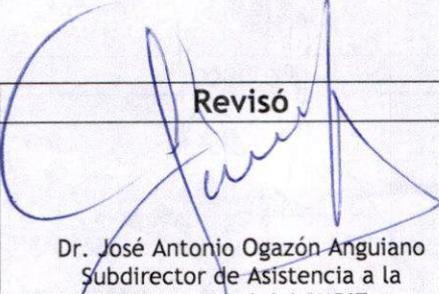
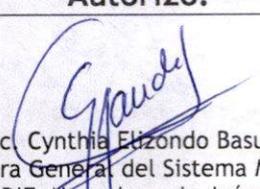
SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

PbRM:

Presupuesto Municipal basado en Resultados.

CRIS:

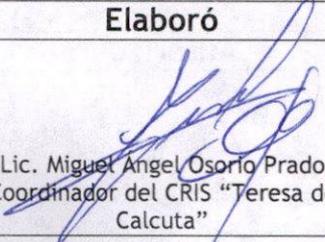
Centro de Rehabilitación e Integración Social "Teresa de Calcuta"

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón-Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



6.- IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

Estado Inicial del Proceso	Resultado final del proceso		Nombre del Proceso
	Personal del CRIS	Tramite Externo	
Dar atención a las tareas encomendadas por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.	Se solicita información a todas las áreas del CRIS	Se envía por oficio o se elaboran los formatos correspondientes para solicitar los requerimientos de cada área del CRIS	Despacho de los asuntos encomendados por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.
Solicitud en tiempo y forma por oficio y de manera electrónica la entrega de los formatos POA, PBRM, etc.	Se solicita información a todas las áreas del CRIS	Enviar por oficio la información debidamente acompañada del sustento correspondiente a la UIPE	Solicitar, analizar y registrar la información correspondiente al POA, PBRM, peticiones de información y todas aquellas que le encomiende su superior inmediato.
Solicitud de reparación y/o mantenimiento de un bien mueble o inmueble	Se revisa el estado y se evalúa que tipo de reparación se requiere	Se solicita al personal de mantenimiento la reparación del bien mueble o inmueble	Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
Solicitud de reparación y/o manteniendo de bienes informáticos	Se revisa el estado del equipo de informática y se evalúa el tipo de reparación	Se solicita al área de informática la reparación y/o mantenimiento del bien informático	Gestión de Reparación y/o mantenimiento de bienes informáticos.
Solicitud de incidencias y trámites ante Recursos Humanos	Se valora el tipo de incidencia o trámite ante recursos humanos que solicita el personal	Se ingresa el trámite ante recursos humanos con los formatos oficiales	Gestión de trámite de incidencias
Solicitud de servicios de transporte a personas con discapacidad	Evalúa viabilidad del servicio, se da al paciente el reglamento interno de transporte.	Recibe el servicio de transporte, CRIS a domicilio o de domicilio a CRIS.	Servicio de transporte a personas con discapacidad.

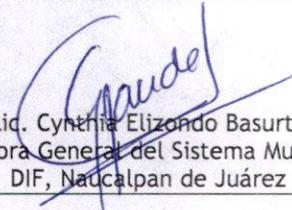
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

7.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

7.1.- Despacho de los asuntos encomendados por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.

INSUMOS	TRANSFORMACION (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
-La solicitud escrita o verbal del titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad. -Oficio de contestación girado por el Coordinador del CRIS.	Busca la manera más eficiente para cumplir con las tareas encomendadas ↓ se tramitan los requerimientos necesarios en las diferentes áreas del SMDIF Naucalpan ↓ En el caso de compra se elaboran los formatos de requerimiento necesarios. ↓ Se informa al titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad	Se tramita la solicitud al área de Adquisiciones ↓ Se recibe requerimiento para el trámite correspondiente Si existiera algún factor que impida el cumplimiento de esta tarea se informa mediante oficio al Subdirector de Asistencia a la Discapacidad, solicitando nueva fecha para el inicio de trámite
RESULTADO DE VALOR		CUMPLIR CON LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA DISCAPACIDAD.

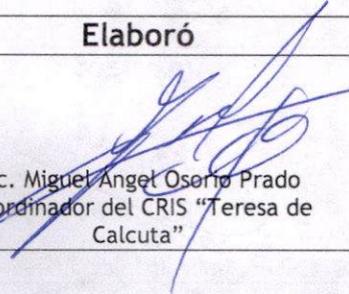
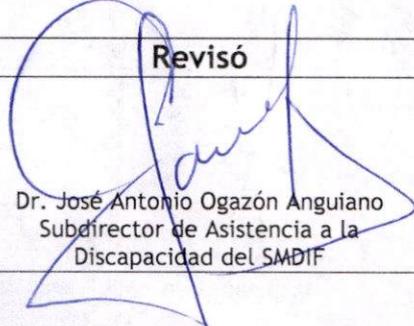
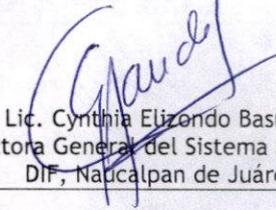
7.1.1.- Interacción con otros procesos: Jefatura de Adquisiciones del SMDIF Naucalpan de Juárez

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

7.2.- Solicitar, analizar y registrar la información correspondiente POA, PBRM, peticiones de información y todas aquellas que le encomiende su superior inmediato.

INSUMOS	TRANSFORMACION (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Solicitud en tiempo y forma por oficio y de manera electrónica para la entrega de los formatos POA, PBRM, etc.	Solicitar a todas las áreas del CRIS, conformadas por: médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, trabajo social y psicología, la información debidamente sustentada con firma y el soporte de datos ↓ se coteja y se valida la información y se alimentan los formatos POA, PBRM, etc. ↓ Se elabora oficio de respuesta con los formatos solicitados con la leyenda revisó y validó debidamente firmada y se envía al área de la UIPPE.	Se entregan formatos al área de la UIPPE ↓ Se concluye el trámite y se da conocimiento al titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad
RESULTADO DE VALOR		MANTENER ACTUALIZADOS LOS FORMATOS POA, PBRM, ETC, CON LA INFORMACIÓN CONFIABLE, VERÍDICA Y VALIDADA

7.2.1.- Interacción con otros procesos: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del SMDIF Naucalpan de Juárez.

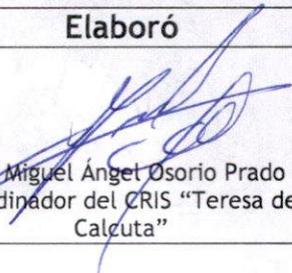
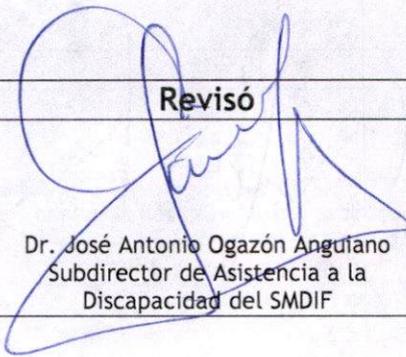
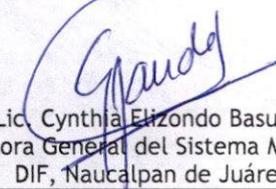
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



7.3.- Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

INSUMOS	TRANSFORMACION (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Las distintas áreas del CRIS conformadas por: terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana trabajo social y psicología, se presentan en la Coordinación para solicitar el servicio de reparación. ↓ se verifica y evalúa el tipo de reparación que se requiere. ↓ Se elabora solicitud de reparación. ↓ Se verifica que la reparación sea realizada	Se tramita la solicitud al área de Servicios Generales ↓ Autoriza la solicitud y envía personal ↓ Se concluye el servicio solicitado
RESULTADO DE VALOR		SE MANTIENE EN ÓPTIMAS CONDICIONES LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

7.3.1.- Interacción con otros procesos: Jefatura de Servicios Generales del SMDIF Naucalpan de Juárez

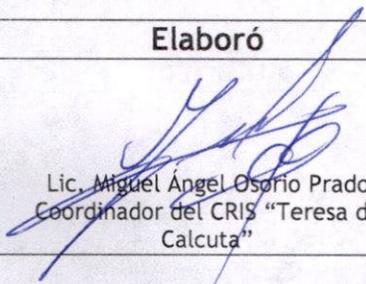
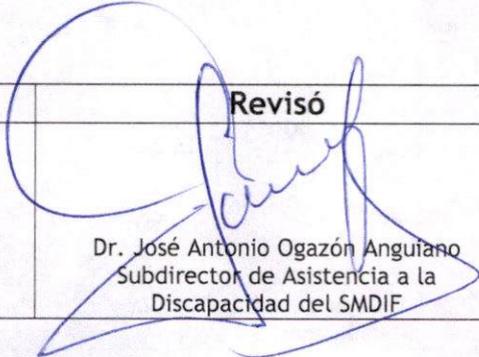
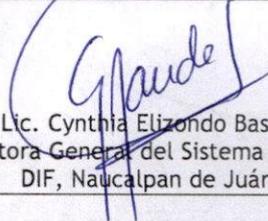
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



7.4.- Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes informáticos.

INSUMOS	TRANSFORMACION (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Gestión de Reparación y/o mantenimiento de bienes informáticos.	Las distintas áreas de terapias las cuales están conformadas por las siguientes: terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana trabajo social y Psicología, se presentan en la Coordinación para solicitar el servicio de reparación. ↓ se verifica y evalúa el tipo de reparación que se requiere. ↓ Se elabora solicitud de reparación. ↓ Se verifica que la reparación sea realizada	Se tramita la solicitud al área de Informática. ↓ Autoriza la solicitud y envía personal ↓ Se concluye el servicio solicitado
RESULTADO DE VALOR		SE CONCLUYE EL SERVICIO DE REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMÁTICOS

7.4.1 Interacción con otros procesos: Jefatura de Informática y Tecnologías de la Información del SMDIF Naucalpan de Juárez

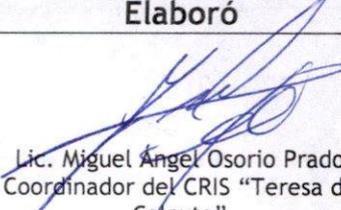
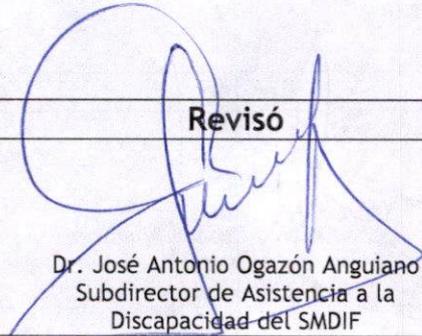
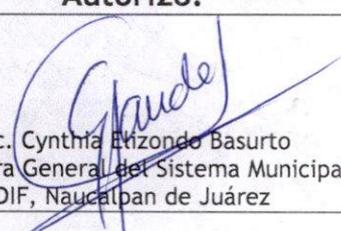
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



7.5.- Gestión de trámite de Incidencias.

INSUMOS	TRANSFORMACION (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Tramite de Incidencias	El usuario se presenta en la Coordinación para solicitar el trámite de incidencias. ↓ se verifica y evalúa si el trámite de incidencias es justificable ↓ Se requisita el formato de incidencias.	Se tramita la incidencia en el área de Recursos Humanos. ↓ Se concluye el trámite y se da seguimiento
RESULTADO DE VALOR		SE TRAMITAN LAS INCIDENCIAS ANTE RECURSOS HUMANOS

7.5.1 Interacción con otros procesos: Jefatura de Recursos Humanos del SMDIF Naucalpan de Juárez

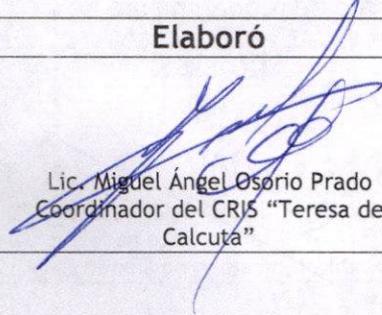
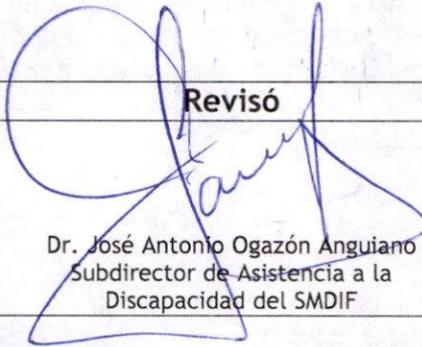
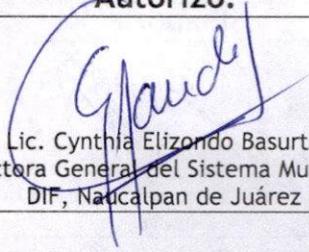
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



7.6.- Servicio de transporte.

INSUMOS	TRANSFORMACION (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
Servicio de transporte.	<p>El usuario se presenta en trabajo social para solicitar el servicio de transporte.</p> <p>↓</p> <p>Se da el reglamento de transporte al paciente para revisión.</p> <p>↓</p> <p>Se remite al usuario con un chofer para verificar la existencia de ruta.</p> <p>↓</p> <p>Si hay ruta en existencia se envía al paciente a caja para pago de servicio de transporte.</p> <p>↓</p> <p>El chofer anota el folio de recibo en su hoja de registro diario y anota días y horarios de transporte.</p>	<p>El paciente firma y acepta las condiciones del servicio de transporte.</p> <p>↓</p> <p>El chofer verifica si hay alguna ruta cercana al domicilio del paciente.</p> <p>↓</p> <p>El usuario paga el servicio de transporte.</p> <p>↓</p> <p>Se otorga el servicio de transporte.</p>
RESULTADO DE VALOR		SE OTORGA EL SERVICIO DE TRANSPORTE A LOS PACIENTES DEL C.R.I.S.

7.6.1 Interacción con otros procesos: Ninguna.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

8.1 Nombre del Proceso:

Despacho de los asuntos encomendados por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.

8.1.1 Objetivo:

Atender, responder y dar solución a las tareas encomendadas por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.

8.1.2 Alcance:

La observancia de lo establecido en el presente manual es de carácter obligatorio y general para el personal de las diferentes áreas que integran el Centro de Rehabilitación e Integración Social Teresa de Calcuta y la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.

8.1.3 Referencias:

Ley General de Salud, DOF 08-04-2013.

Ley General de Salud. reforma la fracción XVII del artículo 3, la fracción III del artículo 6, la fracción III del artículo 33, el artículo 59, la fracción VI del artículo 100, la fracción I del artículo 104, la fracción III del artículo 112, la denominación del Título Noveno "Asistencia Social, Prevención de la Discapacidad y Rehabilitación de las Personas con Discapacidad", las fracciones I, II y V del artículo 168, el artículo 173, el párrafo primero y las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 174 y los artículos 175, 177, 178, 180 y 300 de la

Ley general para la inclusión de personas con discapacidad Últimas reformas publicadas DOF 12-07-2018

Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. Artículo 120 y 121.

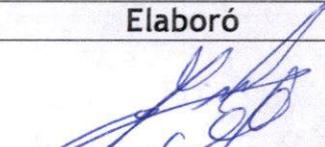
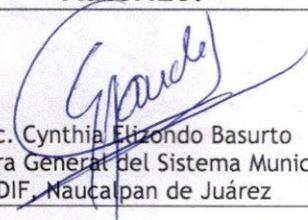
8.1.4 Responsabilidades:

El Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad deberá:

- Deberá encomendar de forma económica o a través de oficio, la instrucción al Coordinador del CRIS sobre los encargos y/o ordenamientos a realizar, marcando alcances, fechas de entrega, personal específico y en su caso los medios de transporte para llevarla a cabo.

El Titular de la Coordinación del CRIS deberá:

- Buscar la manera más eficaz y eficiente para cumplir con las tareas encomendadas por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.
- Cuando se requiera la compra de insumos, materiales, mobiliario, equipos y todas aquellas actividades que involucren un gasto en detrimento de las funciones de la institución, el Coordinador del CRIS deberá solicitarlo bajo el formato de requerimiento de

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



compra y con visto bueno del Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad y presentarla y entregarla a la Jefatura de Adquisiciones del Sistema Municipal DIF, Naucalpan.

- Informar al Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad por oficio del avance, resolución o estatus de la tarea encomendada.
- Si existiera algún factor que impida el cumplimiento de la tarea encomendada por el Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad, deberá ser informado mediante oficio al mismo, indicando dicho factor y solicitando una nueva fecha para el cumplimiento.

8.1.5 Definiciones

CRIS: Centro de Rehabilitación e Integración Social "teresa de Calcuta"

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

8.1.6 Insumos:

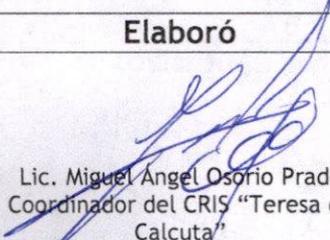
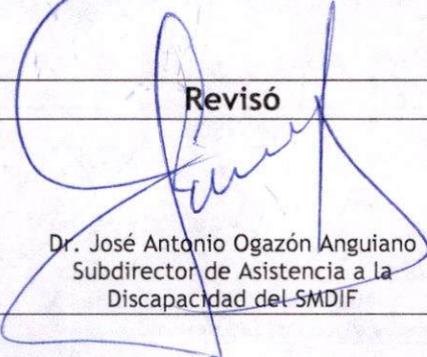
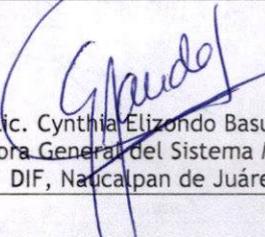
- La solicitud verbal del Subdirección de Asistencia a la Discapacidad y/o el Oficio de petición por parte del Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.
- Oficio de contestación girado por el Coordinador del CRIS.

8.1.7 Resultados:

Cumplir con las tareas encomendadas por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad, las cuales se traduzcan en una mejora en los procesos que ejecutan las áreas operativas en materia de terapias y consultas en beneficio a pacientes con discapacidad.

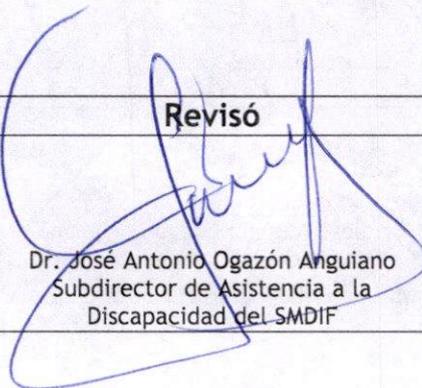
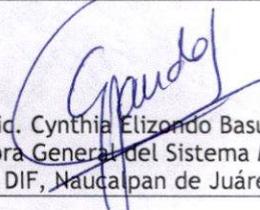
8.1.8.- Políticas:

- Con apego a la LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 TEXTO VIGENTE Últimas reformas publicadas DOF 12-07-2018 los pacientes deben ser tratados con calidad y calidez, el CRIS debe contar con las condiciones necesarias para asegurar el acceso a los pacientes, y velar por los derechos de las personas con discapacidad, así como brindar rehabilitación integral a las personas con discapacidad.
- Este manual es de aplicación para la Coordinación del CRIS y las áreas que intervienen en la recopilación, revisión, validación y captura de los datos, dichas áreas están conformadas por médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, psicología y trabajo social.
- Se proporcionará apoyo a la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



- La Coordinación del CRIS sentará las bases de su actuación en las políticas y estatutos contemplados en el Manual de Organización de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.
- El Coordinador del CRIS deberá requisitar los formatos administrativos que le requieran las diferentes áreas que integran el SMDIF Naucalpan de Juárez, para el cumplimiento de sus objetivos.
- El Subdirector de Asistencia a la Discapacidad y el Coordinador del CRIS, son los responsables de la correcta operación y aprovechamiento de los recursos económicos, materiales y humanos pertenecientes a la Subdirección.
- En caso de requerir apoyo e interacción con otros procedimientos se realizará la petición vía oficio y en correlación al nivel jerárquico, de tal forma que se oficialice la colaboración de las áreas involucradas.
- Para llevar a cabo cualquier ejecución y/o procedimiento solicitado por medio oficial (vía escrita o verbal) se le deben proporcionar los elementos necesarios para concretarlo, siempre y cuando se encuentren dentro de su horario establecido de trabajo.

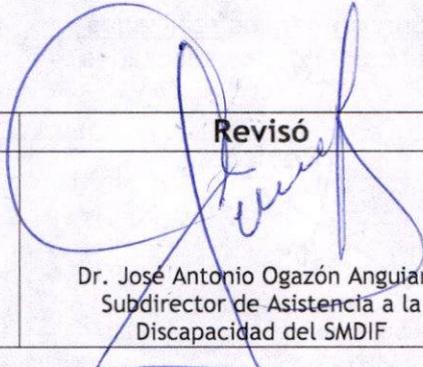
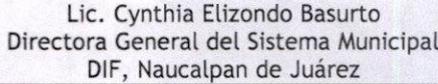
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



8.1.9 Desarrollo:

Despacho de los asuntos encomendados por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.

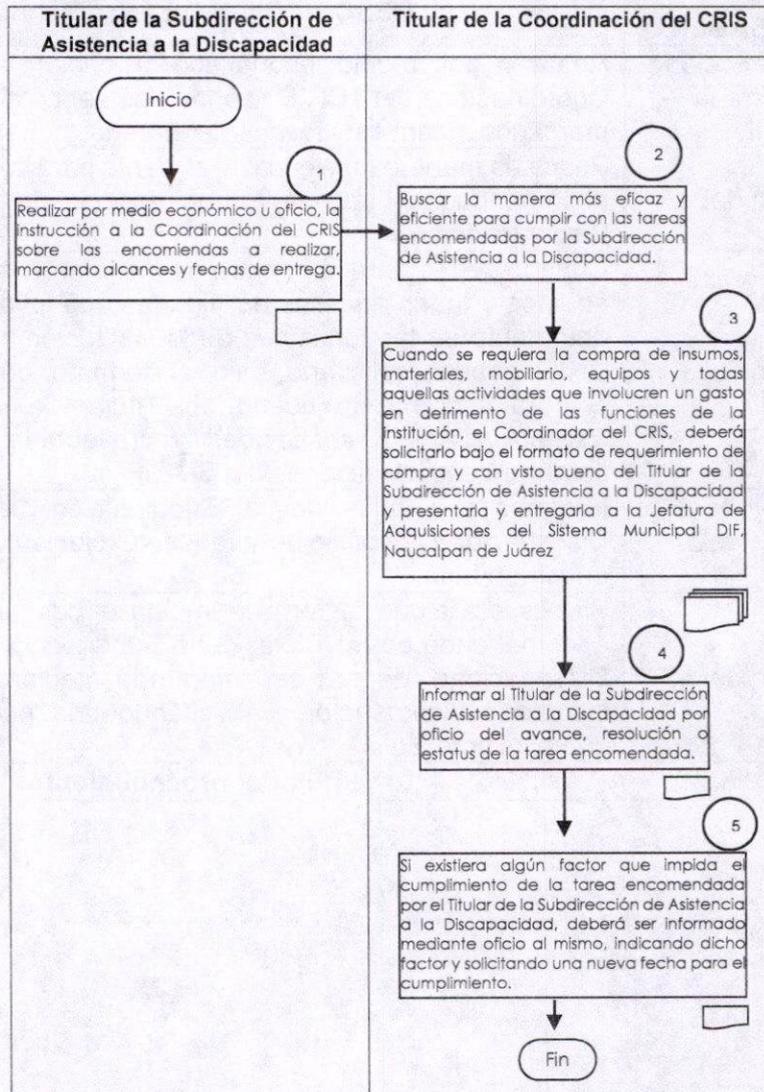
NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Titular Subdirección de Asistencia a la Discapacidad	Realizar por medio económico u oficio, la instrucción a la Coordinación del CRIS sobre las encomiendas a realizar, marcando alcances y fechas de entrega.
2	Titular de la Coordinación del CRIS	Buscar la manera más eficaz y eficiente para cumplir con las tareas encomendadas por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad
3	Titular de la Coordinación del CRIS	Cuando se requiera la compra de insumos, materiales, mobiliario, equipos y todas aquellas actividades que involucren un gasto en detrimento de las funciones de la institución, el Coordinación del CRIS deberá solicitarlo bajo el formato de requerimiento de compra y con visto bueno del Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad y presentarla y entregarla a la Jefatura de Adquisiciones del SMDIF.
4	Titular de la Coordinación del CRIS	Informar al Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad por oficio del avance, resolución o estatus de la tarea encomendada.
5	Titular de la Coordinación del CRIS	Si existiera algún factor que impida el cumplimiento de la tarea encomendada por el Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad, deberá ser informado mediante oficio al mismo, indicando dicho factor y solicitando una nueva fecha para el cumplimiento.
Fin del procedimiento		

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez



8.1.10 Diagramación:

Despacho de los asuntos encomendados por la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.



8.1.11 Medición: $\frac{\text{Total de asuntos encomendados realizadas}}{\text{Total de asuntos encomendados solicitadas}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó	Autorizó:
<p><i>[Signature]</i> Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"</p>	<p><i>[Signature]</i> Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF</p>	<p><i>[Signature]</i> Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez</p>

8.1.12 Formatos e instructivos:

2022. Año del Quincuagésimo de Toluca, Capital del Estado de México

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA DISCAPACIDAD
 BITÁCORA DE ASUNTOS PENDIENTES
 Coordinación CRIS Teresa de Calcuta

Fecha	Asunto	Área solicitante	Fecha término

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Anotar fecha de recepción de solicitud
- 2.- Anotar brevemente el asunto que se tiene que atender.
- 3.- Anotar el área que solicita los insumos o la atención correspondiente.
- 4.- Anotar la fecha que se concluye el trámite correspondiente.

8.2 Nombre del Proceso:

Solicitar, analizar y registrar la información correspondiente POA, PBRM, peticiones de información y todas aquellas que le encomiende su superior inmediato.

8.2.1 Objetivo:

Mantener actualizados con información verídica y sustentada los formatos de POA, PBRM, peticiones de información y todas aquellas que le encomiende su superior inmediato.

8.2.2 Alcance:

La observancia de lo establecido en el presente manual es de carácter obligatorio y general para el personal de las diferentes áreas que intervienen en la generación de la información, su análisis, validación y registro.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.2.3 Referencias:

Ley General de Salud, DOF 08-04-2013.

Ley General de Salud. reforma la fracción XVII del artículo 3, la fracción III del artículo 6, la fracción III del artículo 33, el artículo 59, la fracción VI del artículo 100, la fracción I del artículo 104, la fracción III del artículo 112, la denominación del Título Noveno "Asistencia Social, Prevención de la Discapacidad y Rehabilitación de las Personas con Discapacidad", las fracciones I, II y V del artículo 168, el artículo 173, el párrafo primero y las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 174 y los artículos 175, 177, 178, 180 y 300 de la Ley general para la inclusión de personas con discapacidad Últimas reformas publicadas DOF 12-07-2018

Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. Artículo 120 y 121.

8.2.4 Responsabilidades:

El Titular de la Coordinación del CRIS deberá:

- Solicitar a todas las áreas del CRIS Teresa de Calcuta, conformadas por médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, psicología y trabajo social vía económica o a través de oficio, entregar la información correspondiente para la alimentación de los formatos de POA, PBRM, y todas aquellas que le encomiende su superior inmediato, estableciendo tiempos para la entrega, misma que deberá incluir el sustento físico de los datos, así como la firma y visto bueno de quien los entrega,
- Al contar con la información procede a realizar la revisión y cotejo de la misma, si existiera alguna duda solicitar de manera económica al personal del área correspondiente su asistencia a la oficina para la revisión de los datos.
- Una vez revisados y validados el área ejecutora de la actividad procederá a la captura en los formatos correspondientes.
- Al finalizar la captura, envía en tiempo y forma la información por oficio al área solicitante.

8.2.5 Definiciones:

CRIS: Centro de Rehabilitación e Integración Social "teresa de Calcuta"

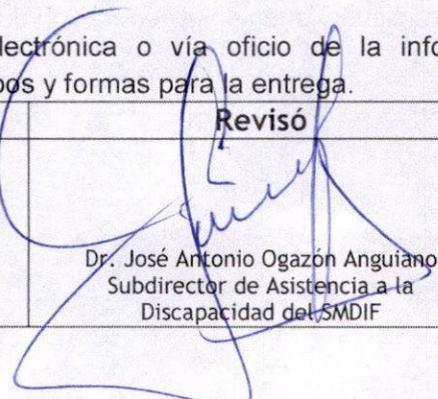
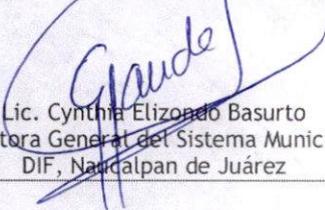
SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

POA: Programa Operativo Anual.

PbRM: Presupuesto basado en Resultados Municipal.

8.2.6 Insumos:

- La solicitud vía electrónica o vía oficio de la información y llenado de formatos estableciendo tiempos y formas para la entrega.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

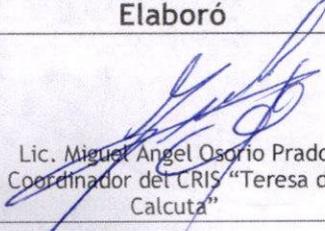
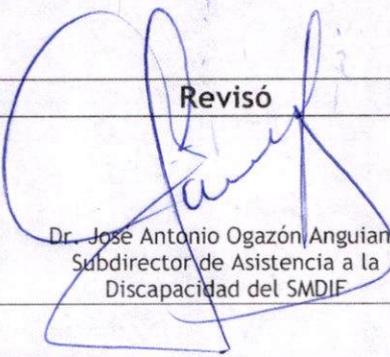
- Oficio de contestación girado por el Titular de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad o el Coordinador del CRIS.

8.2.7 Resultados:

Mantener actualizados los formatos POA, PBRM, etc., con la información confiable, verídica, revisada y validada.

8.2.8.- Políticas:

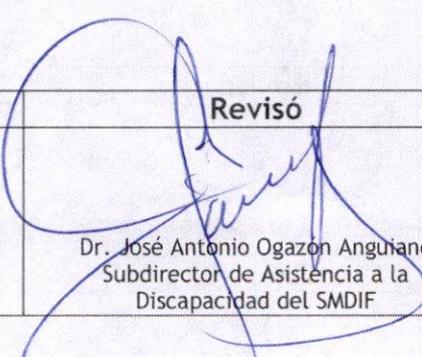
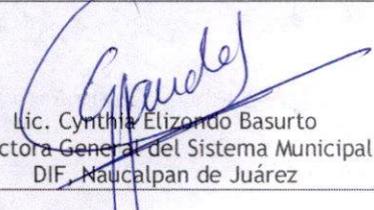
- Con apego a la LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 TEXTO VIGENTE Últimas reformas publicadas DOF 12-07-2018 los pacientes deben ser tratados con calidad y calidez, el CRIS debe contar con las condiciones necesarias para asegurar el acceso a los pacientes, y velar por los derechos de las personas con discapacidad, así como brindar rehabilitación integral a las personas con discapacidad.
- Este manual es de aplicación para la Coordinación del CRIS y las áreas que intervienen en la recopilación, revisión, validación y captura de los datos, que están conformadas por médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, psicología y trabajo social.
- La información que se proporciona a la Coordinación del CRIS para el llenado de los formatos deberá estar plenamente sustentada y al ser entregada se deberá realizar por oficio anotando la leyenda revisó y validó.
- Para la entrega de la información se deberán cumplir con los tiempos y formas establecidos por la Unidad de Información, Planeación, Programación Y Evaluación y/o la Coordinación del CRIS.
- En caso de requerir apoyo e interacción con otros procedimientos se realizará la petición vía oficio y en correlación al nivel jerárquico, de tal forma que se oficialice la colaboración de las áreas involucradas.
- Para llevar a cabo cualquier ejecución y/o procedimiento solicitado por medio oficial (vía escrita o verbal) se le deben proporcionar los elementos necesarios para concretarlo, siempre y cuando se encuentren dentro de su horario establecido de trabajo.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. Jose Antonio Ogazon Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.2.9 Desarrollo:

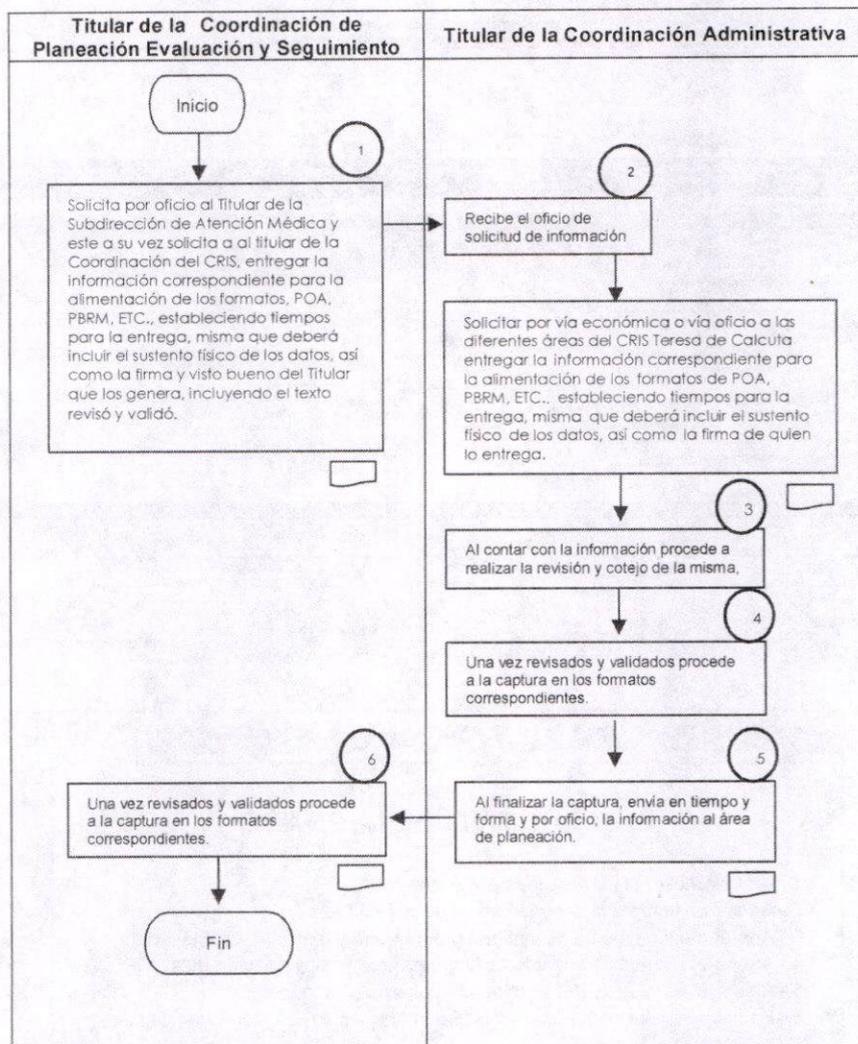
Solicitar, analizar y registrar la información correspondiente POA, PBRM, peticiones de información y todas aquellas que le encomiende su superior inmediato.

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Solicitar en tiempo y forma por oficio y de manera electrónica al Titular de la Coordinación del CRIS la entrega en tiempo y forma de los formatos POA, PBRM, ETC.
2	Titular de la Coordinación del CRIS	Solicitar por vía económica o vía oficio a las diferentes áreas del CRIS Teresa de Calcuta entregar la información correspondiente para la alimentación de los formatos de POA, PBRM, ETC., estableciendo tiempos para la entrega, misma que deberá incluir el sustento físico de los datos, así como la firma de quien lo entrega.
3	Titular de la Coordinación del CRIS	Al contar con la información procede a realizar la revisión y cotejo de la misma.
4	Titular de la Coordinación del CRIS	Una vez revisados y validados procede a la captura en los formatos correspondientes.
5	Titular de la Coordinación del CRIS	Al finalizar la captura, envía en tiempo y forma la información por oficio al titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
6	Titular de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación	Recibe el oficio donde el Titular de la Coordinación del CRIS hace entrega en tiempo y forma de la información solicitada.
Fin del procedimiento		

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF Naucalpan de Juárez

8.2.10 Diagramación:

Solicitar, analizar y registrar la información correspondiente POA, PBRM, peticiones de información y todas aquellas que le encomiende su superior inmediato.



8.2.11 Medición: $\frac{\text{Total de registros de información realizadas}}{\text{Total de registros de información solicitadas}} \times 100 = 100\%$

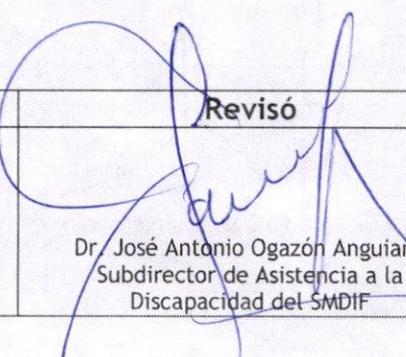
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.2.12 Formatos e instructivos:
 Formato POA

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO												Avance Acumulado		OBSERVACIONES			
ESTADO DE MÉXICO		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL DE SALUD, SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL (POA) 2022												Absoluto	Relativo (%)				
SMDF: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NAUCALPAN DE JUÁREZ																			
REGIÓN: VIRREINATO PAR																			
AÑO: 2022																			
MES:																			
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA 2022																			
Programa: 01062002 Atención a personas con discapacidad. Integra los proyectos orientados a fortalecer la generación, el habilitación e integración social, de las personas con discapacidad, con la participación activa de la población en general, promoviendo el desarrollo de esta población en condiciones de respeto y dignidad.																			
Subprograma: 0206030201 Fortalecimiento de los servicios para personas con discapacidad																			
Proyecto: 020603020102 Orientación e información sobre discapacidad. Incluye las actividades cotidianas en la prevención y disminución de la incidencia/prevalencia de las enfermedades y lesiones que conllevan a la discapacidad.																			
CLAVE DE EM	UNIDAD ADMIN. RESPONSABLE (SMDF)	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2022	TIPOLOGÍA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Avance Acumulado	OBSERVACIONES
1		IMPARTIR PLÁTICAS DE PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD EN ESCUELAS, A PARTIR DEL AMBITO DE LA POBLACIÓN EN GENERAL.	PLÁTICAS (SMA)		PROGRAMADO REALIZADO POBLACIÓN BENEFICARIA														
2		IMPARTIR TALLERES DE PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD EN ESCUELAS, A PARTIR DE FAMILIA Y LA POBLACIÓN EN GENERAL.	TALLER		PROGRAMADO REALIZADO POBLACIÓN BENEFICARIA														
3		ORIENTAR E INFORMAR SOBRE LA PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD, A TRAVÉS DE REDES INDIVIDUALES.	ASESORIA (SMA)		PROGRAMADO REALIZADO POBLACIÓN BENEFICARIA														
4		IDENTIFICAR FACTORES DE RIESGO QUE CAUSEN DISCAPACIDAD EN LA POBLACIÓN EN GENERAL.	META		PROGRAMADO REALIZADO POBLACIÓN BENEFICARIA														
5		REANIMAR MATERIAL DE DIFUSIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA POBLACIÓN (FÍSICO, CARTILAS, AFICHOS, LIBROS Y FOLLETOS).	PUBLICACIÓN (SMA)		PROGRAMADO REALIZADO POBLACIÓN BENEFICARIA														
Subprograma: 0206030202 Desarrollo integral para personas con discapacidad																			
Proyecto: 020603020201 Capacitación a personas con discapacidad. Incluye las acciones para promover la integración de personas con discapacidad a actividades de educación, la apertura de espacios laborales, así como el fortalecimiento de acciones que permitan el autoempleo para																			
CLAVE DE EM	UNIDAD ADMIN. RESPONSABLE (SMDF)	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2022	TIPOLOGÍA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Avance Acumulado	OBSERVACIONES
1		IMPARTIR PLÁTICAS DE SENSIBILIZACIÓN EN PROCESOS SOCIALES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD A DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN.	PLÁTICAS (SMA)		PROGRAMADO REALIZADO POBLACIÓN BENEFICARIA														
2		ASISTIR A PERSONAS CON DISCAPACIDAD A EDUCACIÓN REGULAR.	PERSONA (SMA)		PROGRAMADO REALIZADO POBLACIÓN BENEFICARIA														

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Anotar mes que corresponde el informe
- 2.- Anotar en la meta la cantidad anual de actividades.
- 3.- Anotar mensualmente la cantidad programada y realizada de cada meta.
- 4.- Anotar el avance acumulado de las metas realizadas de cada mes.
- 5.- Anotar el porcentaje del avance acumulado de cada mes.
- 6.- En caso de tener alguna observación anotar en el rubro correspondiente.

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"</p>	<p>Revisó</p>  <p>Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF</p>	<p>Autorizó:</p>  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez</p>
---	---	--

8.3 Nombre del Proceso:
Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

8.3.1 Objetivo:

Realizar las gestiones necesarias para mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles del CRIS Teresa de Calcuta, para la brindar un buen servicio a los pacientes con discapacidad.

8.3.2 Alcance:

Aplica a todos los bienes muebles e inmuebles del CRIS Teresa de Calcuta.

8.3.3 Referencias:

Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México. Artículo 120 y 121.

8.3.4 Responsabilidades

Coordinador del CRIS Teresa de Calcuta: Verifica que el proceso se lleve a cabo de manera adecuada.

Usuario o Personal del CRIS Teresa de Calcuta: Informa inmediatamente al Coordinador del CRIS, sobre un desperfecto en el funcionamiento de un bien mueble e inmueble

8.3.5 Definiciones

CRIS: Centro de Rehabilitación e Integración Social "Teresa de Calcuta"

SMDIF: Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.

8.3.6 Insumos:

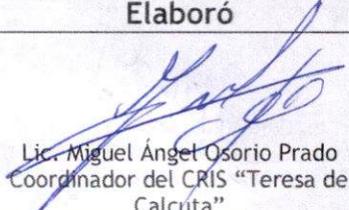
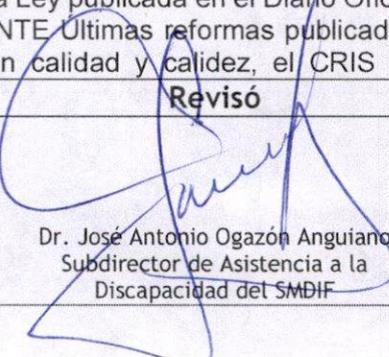
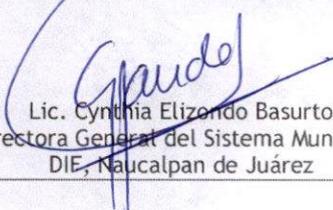
Formato de solicitud de servicios de reparación y/o mantenimiento de un bien mueble o inmueble.

8.3.7 Resultados:

Se da atención a las solicitudes de reparación de bienes muebles e inmuebles del CRIS Teresa de Calcuta.

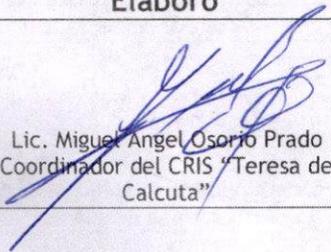
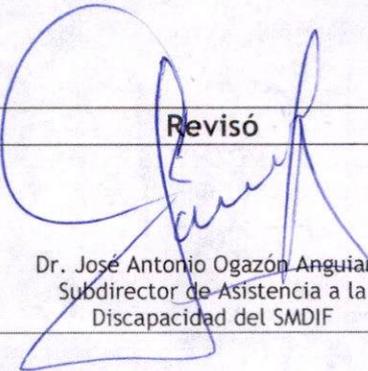
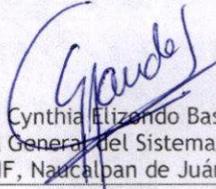
8.3.8.- Políticas:

- Con apego a la LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 TEXTO VIGENTE Últimas reformas publicadas DOF 12-07-2018 los pacientes deben ser tratados con calidad y calidez, el CRIS debe contar con las condiciones

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

necesarias para asegurar el acceso a los pacientes, y velar por los derechos de las personas con discapacidad, así como brindar rehabilitación integral a las personas con discapacidad.

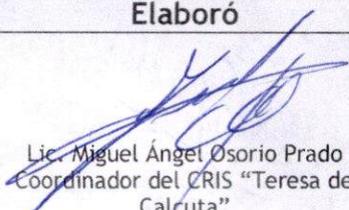
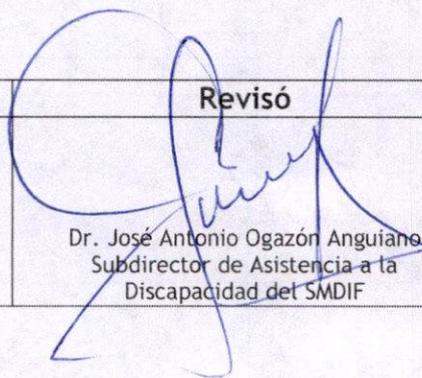
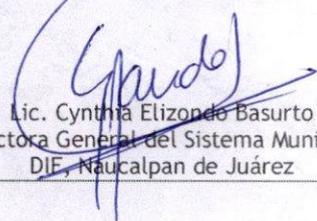
- Este manual es únicamente de competencia para el desempeño y operación de las funciones de la Coordinación del CRIS y las distintas áreas conformadas por médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, psicología y trabajo social.
- Se proporcionará apoyo a la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- La Coordinación del CRIS sentará las bases de su actuación en las políticas y estatutos contemplados en el Manual de Organización de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.
- El Subdirector de Asistencia a la Discapacidad y el Coordinador del CRIS, son los responsables de la correcta operación y aprovechamiento de los recursos económicos, materiales y humanos pertenecientes a la Subdirección.
- En caso de requerir apoyo e interacción con otros procedimientos se realizará la petición vía oficio y en correlación al nivel jerárquico, de tal forma que se oficialice la colaboración de las áreas involucradas.
- La entrega de cualquier petición u oficios se realizará únicamente en días hábiles en horario de 09:00 a 18:00 horas
- Para llevar a cabo cualquier ejecución y/o procedimiento solicitado por medio oficial (vía escrita o verbal) se le deben proporcionar los elementos necesarios para concretarlo, siempre y cuando se encuentren dentro de su horario establecido de trabajo.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 <p>Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"</p>	 <p>Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizendo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez</p>

8.3.9 Desarrollo:

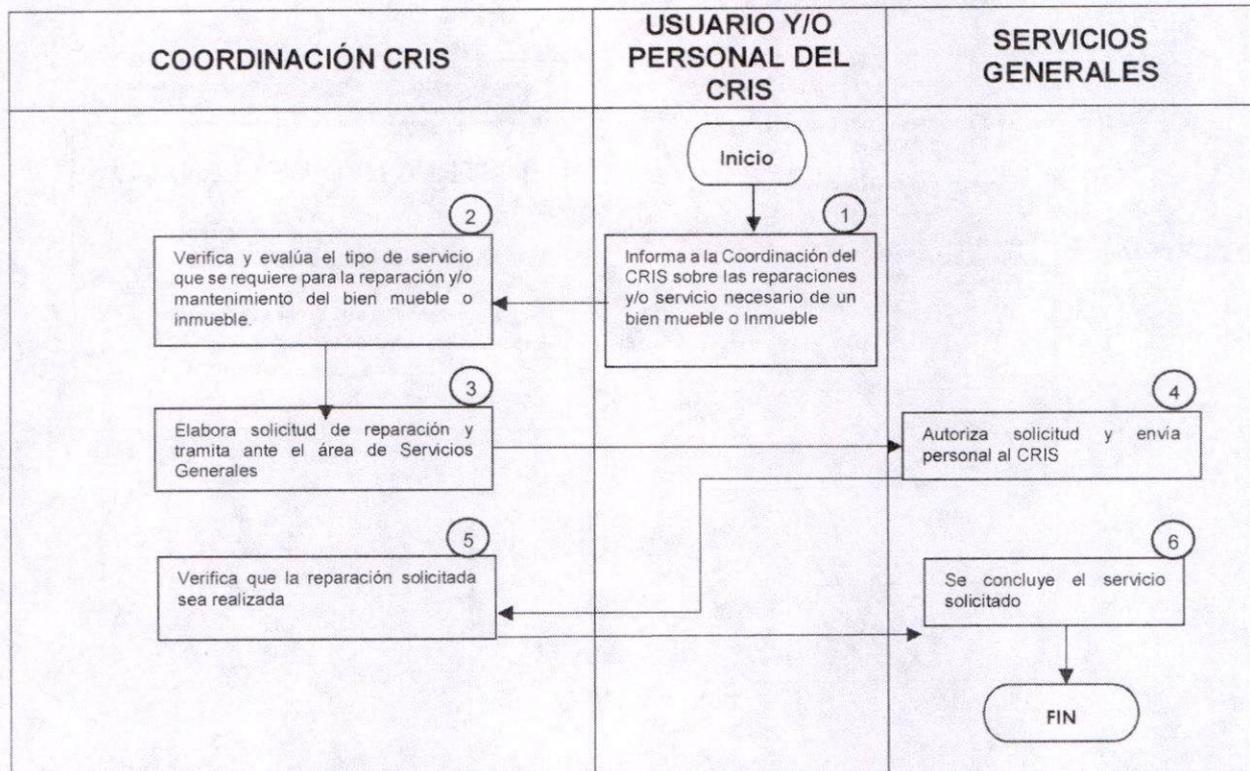
Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Usuario y/o personal del CRIS	Informa a la Coordinación del CRIS sobre las reparaciones y/o servicios necesarios que requiere algún bien mueble o inmueble del CRIS Teresa de Calcuta.
2	Coordinación CRIS	Verifica y evalúa el tipo de servicio que se requiere para la reparación y/o mantenimiento del bien mueble o inmueble del CRIS Teresa de Calcuta.
3	Coordinación CRIS	Elabora solicitud de reparación y tramita ante el área de la jefatura de Servicios Generales del SMDIF Naucalpan de Juárez México.
4	Jefatura de Servicios Generales	Autoriza solicitud y envía personal al CRIS para la reparación y/o mantenimiento necesarios.
5	Coordinación CRIS	Verifica que la reparación y/o mantenimiento solicitado sea realizado
6	Jefatura de Servicios Generales	Se concluye el servicio solicitado
Fin del procedimiento		

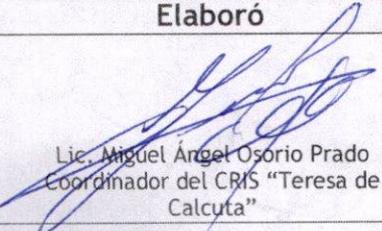
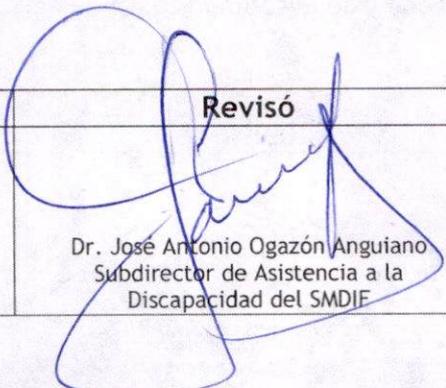
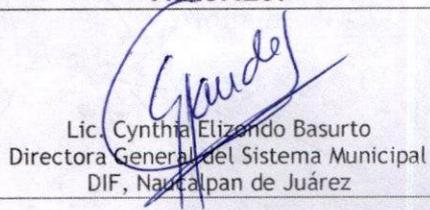
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.3.10 Diagramación:

Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.



8.3.11 Medición: $\frac{\text{Total de gestiones de reparación realizadas}}{\text{Total de gestiones de reparación solicitadas}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.3.12 Formatos e instructivos:



"2022. Año del Quincucentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA DISCAPACIDAD

BITÁCORA DE REPARACIONES Y/O MANTENIMIENTO DE BIENES
 MUEBLES E INMUEBLES

Coordinación CRIS Teresa de Calcuta

Fecha recepción	Tipo de Reparación y/o mantenimiento requerido	Área solicitante	Fecha término

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Anotar fecha de recepción de solicitud
- 2.- Anotar brevemente la reparación que se tiene que atender.
- 3.- Anotar el área que solicita la reparación o la atención correspondiente.
- 4.- Anotar la fecha que se concluye la reparación solicitada

8.4 Nombre del Proceso:

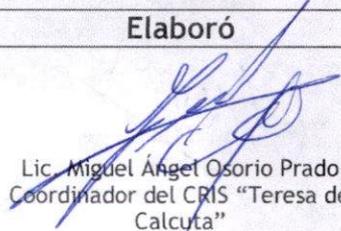
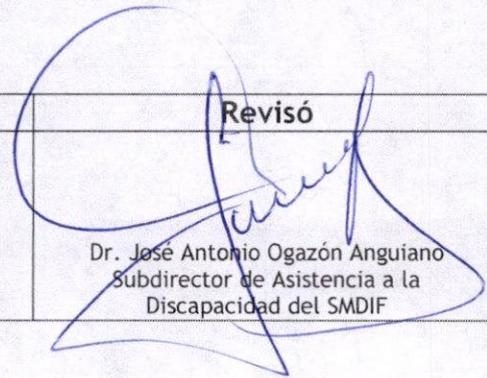
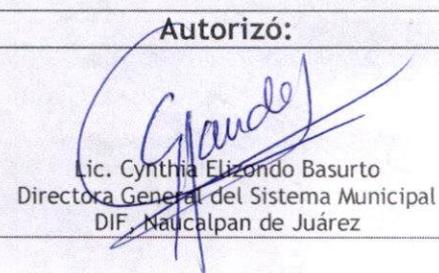
Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes informáticos.

8.4.1 Objetivo:

Realizar las gestiones necesarias para mantener en óptimas condiciones los bienes informáticos y de telecomunicaciones del CRIS Teresa de Calcuta, para brindar un buen servicio a los pacientes con discapacidad

8.4.2 Alcance:

Aplica a todos los bienes informáticos y de telecomunicaciones del CRIS Teresa de Calcuta

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.4.3 Referencias:

Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México. Artículo 120 y 121.

8.4.4 Responsabilidades

Coordinador del CRIS Teresa de Calcuta: Verifica que el proceso se lleve a cabo de manera adecuada.

Usuario o Personal del CRIS Teresa de Calcuta: Informa inmediatamente sobre un desperfecto o corrección en un bien informático y de telecomunicaciones.

8.4.5 Definiciones

CRIS: Centro de Rehabilitación e Integración Social "Teresa de Calcuta"

SMDIF: Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.

8.4.6 Insumos:

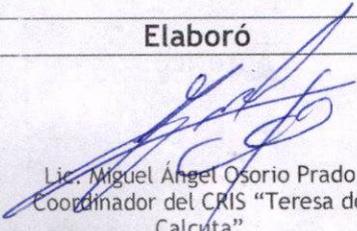
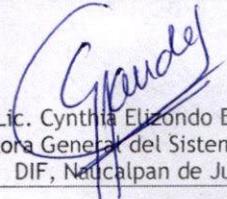
Formato de solicitud de servicios de reparación y/o mantenimiento equipo informático.

8.4.7 Resultados:

Se da atención a las solicitudes de reparación de equipo informático, que se encuentran en el CRIS Teresa de Calcuta.

8.4.8 Políticas:

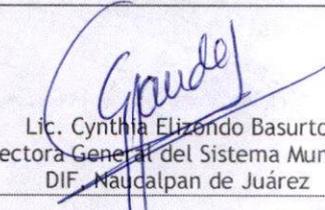
- Con apego a la LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 TEXTO VIGENTE Últimas reformas publicadas DOF 12-07-2018 los pacientes deben ser tratados con calidad y calidez, el CRIS debe contar con las condiciones necesarias para asegurar el acceso a los pacientes, y velar por los derechos de las personas con discapacidad, así como brindar rehabilitación integral a las personas con discapacidad.
- Este manual es únicamente de competencia para el desempeño y operación de las funciones de la Coordinación del CRIS y las distintas áreas conformadas por médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, psicología y trabajo social.
- Se proporcionará apoyo a la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- La Coordinación del CRIS sentará las bases de su actuación en las políticas y estatutos contemplados en el Manual de Organización de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

- El Subdirector de Asistencia a la Discapacidad y el Coordinador del CRIS, son los responsables de la correcta operación y aprovechamiento de los recursos económicos, materiales y humanos pertenecientes a la Subdirección.
- En caso de requerir apoyo e interacción con otros procedimientos se realizará la petición vía oficio y en correlación al nivel jerárquico, de tal forma que se oficialice la colaboración de las áreas involucradas.
- La entrega de cualquier petición u oficios se realizará únicamente en días hábiles en horario de 09:00 a 18:00 horas
- Para llevar a cabo cualquier ejecución y/o procedimiento solicitado por medio oficial (vía escrita o verbal) se le deben proporcionar los elementos necesarios para concretarlo, siempre y cuando se encuentren dentro de su horario establecido de trabajo.

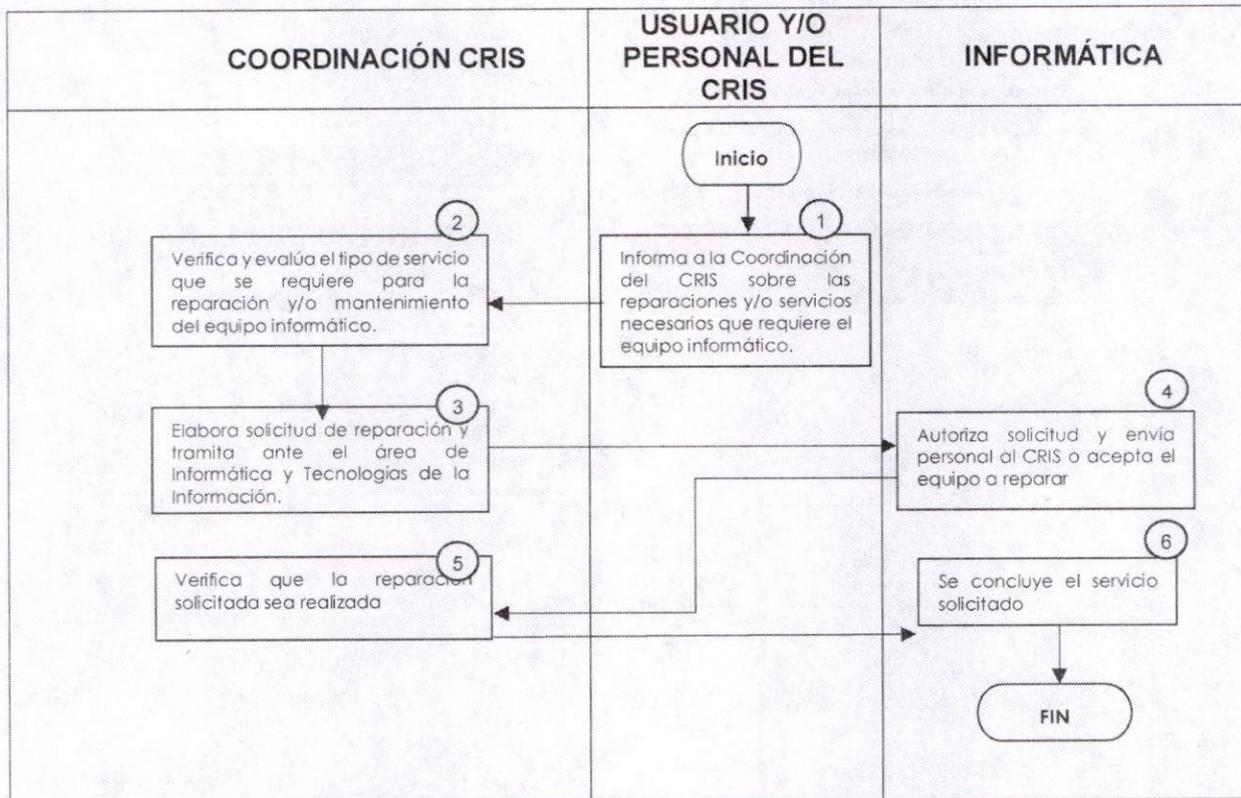
8.4.9 Desarrollo:
Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes informáticos.

NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Usuario y/o personal del CRIS	Informa a la Coordinación del CRIS sobre las reparaciones y/o servicios necesarios que requiere el equipo informático.
2	Coordinación CRIS	Verifica y evalúa el tipo de servicio que se requiere para la reparación y/o mantenimiento del equipo informático.
3	Coordinación CRIS	Elabora solicitud de reparación y tramita ante el área de Informática y Tecnologías de la Información.
4	Informática	Autoriza solicitud y envía personal al CRIS o acepta equipo a reparar
5	Coordinación CRIS	Verifica que la reparación solicitada sea realizada
6	Informática	Se concluye el servicio solicitado
Fin del procedimiento		

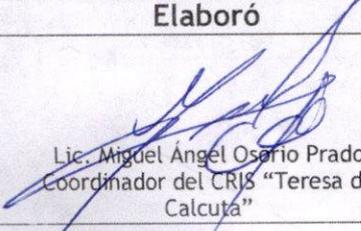
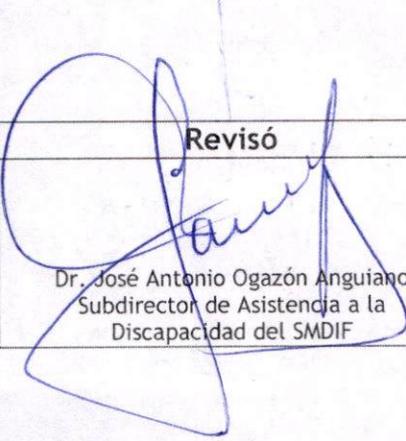
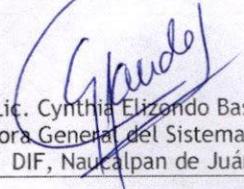
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.4.10 Diagramación:

Gestión de reparación y/o mantenimiento de bienes informáticos.



8.4.11 Medición: $\frac{\text{Total de gestiones de reparación realizadas}}{\text{Total de gestiones de reparación solicitadas}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.4.12 Formatos e instructivos:



"2022. Año del Quincucentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA DISCAPACIDAD

BITÁCORA DE REPARACIONES Y/O MANTENIMIENTO DE BIENES
 INFORMÁTICOS

Coordinación CRIS Teresa de Calcuta

Fecha recepción	Tipo de Reparación y/o mantenimiento requerido	Área solicitante	Fecha término

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Anotar fecha de recepción de solicitud
- 2.- Anotar brevemente la reparación que se tiene que atender.
- 3.- Anotar el área que solicita la reparación o la atención correspondiente.
- 4.- Anotar la fecha que se concluye la reparación solicitada

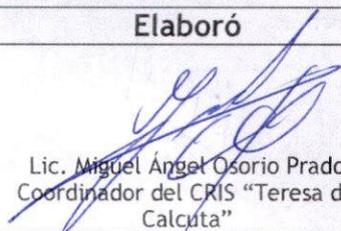
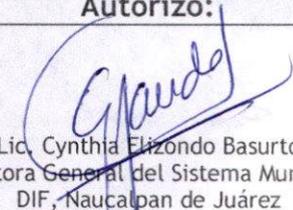
**8.5 Nombre del Proceso:
 Gestión y trámite de incidencias.**

8.5.1 Objetivo:

Realizar las gestiones necesarias para tramitar las incidencias del personal del CRIS Teresa de Calcuta ante el área de Recursos Humanos del SMDIF Naucalpan de Juárez.

8.5.2 Alcance:

Aplica a todo el personal del CRIS Teresa de Calcuta.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.5.3 Referencias:

Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México. Artículo 120 y 121.

8.5.4 Responsabilidades

Coordinador del CRIS Teresa de Calcuta: Verifica que el proceso de trámite de incidencias se lleve a cabo de manera adecuada.

Personal del CRIS Teresa de Calcuta: Informar inmediatamente sobre alguna incidencia o incapacidad que se requiera tramitar ante Recursos Humanos del SMDIF Naucalpan de Juárez

8.5.5 Definiciones

CRIS: Centro de Rehabilitación e Integración Social.

SMDIF: Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.

8.5.6 Insumos:

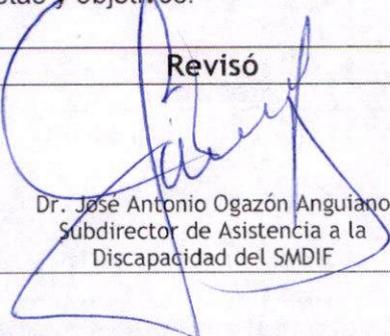
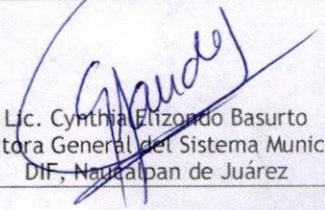
Formato de incidencias.

8.5.7 Resultados:

Se da atención a las solicitudes de incidencias y trámite ante recursos humanos del personal adscrito al CRIS Teresa de Calcuta.

8.5.8 Políticas:

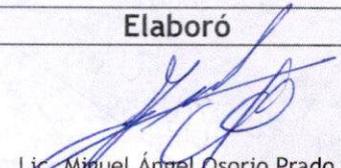
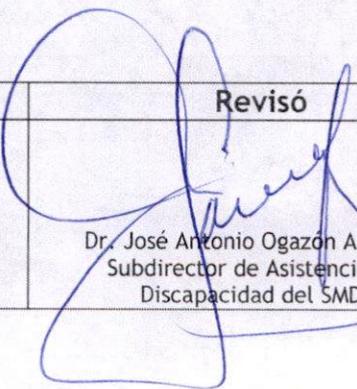
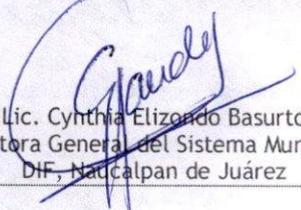
- Con apego a la LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 TEXTO VIGENTE Últimas reformas publicadas DOF 12-07-2018 los pacientes deben ser tratados con calidad y calidez, el CRIS debe contar con las condiciones necesarias para asegurar el acceso a los pacientes, y velar por los derechos de las personas con discapacidad, así como brindar rehabilitación integral a las personas con discapacidad.
- Este manual es únicamente de competencia para el desempeño y operación de las funciones de la Coordinación del CRIS y las distintas áreas conformadas por médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, psicología y trabajo social.
- Se proporcionará apoyo a la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

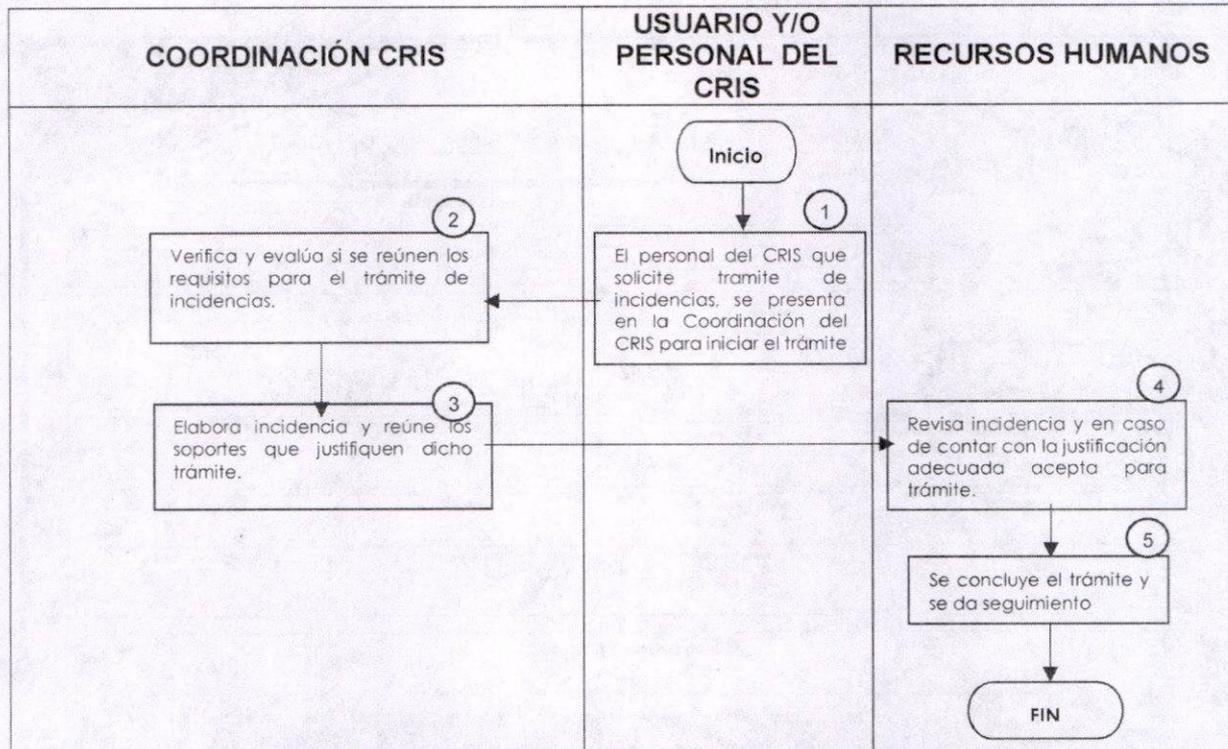
- La Coordinación del CRIS sentará las bases de su actuación en las políticas y estatutos contemplados en el Manual de Organización de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.
- El Subdirector de Asistencia a la Discapacidad y el Coordinador del CRIS, son los responsables de la correcta operación y aprovechamiento de los recursos económicos, materiales y humanos pertenecientes a la Subdirección.
- En caso de requerir apoyo e interacción con otros procedimientos se realizará la petición vía oficio y en correlación al nivel jerárquico, de tal forma que se oficialice la colaboración de las áreas involucradas.
- La entrega de cualquier petición u oficios se realizará únicamente en días hábiles en horario de 09:00 a 18:00 horas
- Para llevar a cabo cualquier ejecución y/o procedimiento solicitado por medio oficial (vía escrita o verbal) se le deben proporcionar los elementos necesarios para concretarlo, siempre y cuando se encuentren dentro de su horario establecido de trabajo.

8.5.9 Desarrollo:
Gestión y trámite de incidencias.

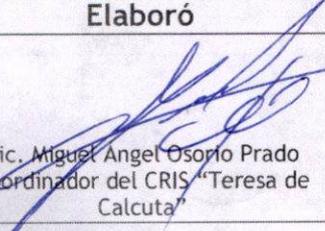
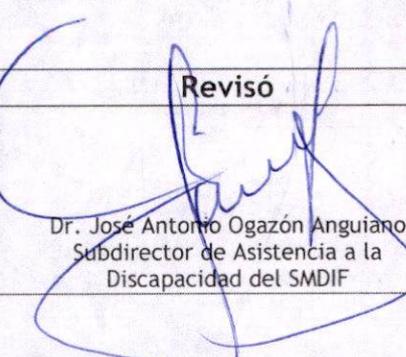
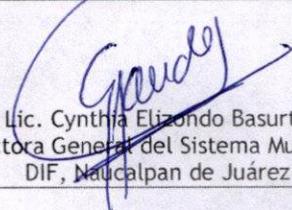
NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Usuario y/o personal del CRIS	El personal del CRIS que solicite tramite de incidencias, se presenta en la Coordinación del CRIS para iniciar el trámite correspondiente
2	Coordinación CRIS	Verifica y evalúa si se reúnen los requisitos para el trámite de incidencias.
3	Coordinación CRIS	Elabora incidencia y reúne los soportes necesarios para justificar dicho trámite.
4	Recursos Humanos	Revisa incidencia y en caso de contar con la justificación adecuada se acepta para trámite correspondiente.
5	Coordinación CRIS	Se concluye el trámite y se da seguimiento.
Fin del procedimiento		

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.5.10 Diagramación:
 Gestión y trámite de incidencias.



8.5.11 Medición: $\frac{\text{Total de gestiones de incidencias realizadas}}{\text{Total de gestiones de incidencias solicitadas}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

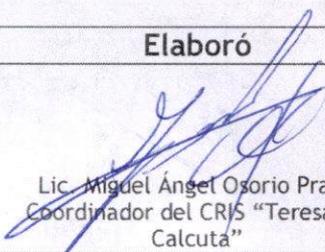
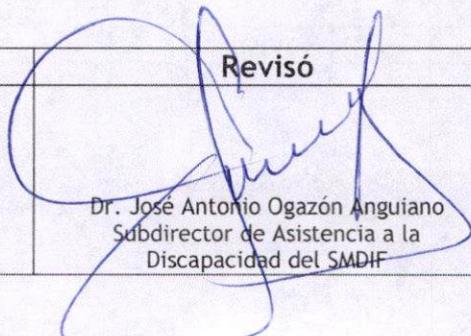
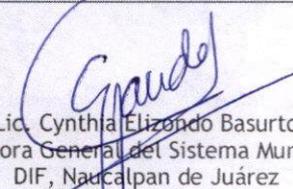
8.5.12 Formatos e instructivos:

	Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez 2022-2024 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL		INCIDENCIAS	
	Fecha de elaboración incidencia: _____			
Nombre: _____ Departamento: _____		No. de empleado: _____		
Reporte de Incidencias Autorización de entrada <input type="checkbox"/> Autorización de salida <input type="checkbox"/> Autorización día completo <input type="checkbox"/>		Fecha de incidencia: _____ Compensación de tiempo <input type="checkbox"/>		
Con sueldo <input type="checkbox"/> Sin sueldo <input type="checkbox"/>				
Motivo de la incidencia (anexar comprobantes)				
Interesado	Autorización	Vo. Bo.	Autorización	
Nombre	Jefe de Departamento	Subdirector	Recursos Humanos	
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____	

@DifNau 

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Anotar fecha de elaboración de incidencia.
- 2.- Anotar nombre y número de empleado.
- 3.- Anotar el área de adscripción del empleado.
- 4.- Anotar la fecha de la incidencia y tipo de autorización solicitada
- 5.- Anotar el motivo de la incidencia.
- 6.- firmas del interesado con las firmas de autorización y Vo. Bo. De Jefe Inmediato.

Elaboró  Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	Revisó  Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	Autorizó:  Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez
---	--	--

8.6 Nombre del Proceso:
Servicio de Transporte a personas con discapacidad.

8.6.1 Objetivo:

Otorgar el servicio de transporte a los pacientes con discapacidad que reciben terapias en el CRIS.

8.6.2 Alcance:

Aplica a todas las personas con discapacidad, temporal o permanente que requieran apoyo de transporte por ser consideradas personas vulnerables.

8.6.3 Referencias:

Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Naucalpan de Juárez, México. Artículo 120 y 121.

8.6.4 Responsabilidades

Coordinador del CRIS Teresa de Calcuta: Verifica que el proceso se lleve a cabo de manera adecuada, que los pacientes sean tratados con calidad y calidez.

Trabajador(a) Social: Da información a los usuarios sobre el transporte, da reglamento a los usuarios para que acepten condiciones del mismo, remite al usuario con un chofer para verificar la existencia de ruta.

Responsable del programa Rehabilitación Basada en la Comunidad(RBC): Coadyuva con el área de Trabajo Social para la difusión del Servicio de Transporte

Chofer: verifica la existencia de ruta para el paciente, elabora bitácora de días y horarios para dar el servicio de transporte al usuario.

8.6.5 Definiciones

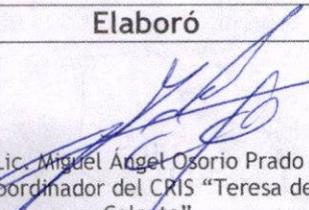
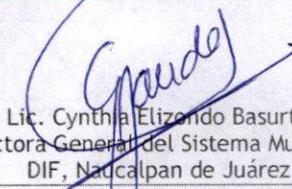
CRIS: Centro de Rehabilitación e Integración Social CRIS "Teresa de Calcuta"

8.6.6 Insumos:

Bitácora de registro diario de transporte a personas con discapacidad.
 Reglamento de transporte.

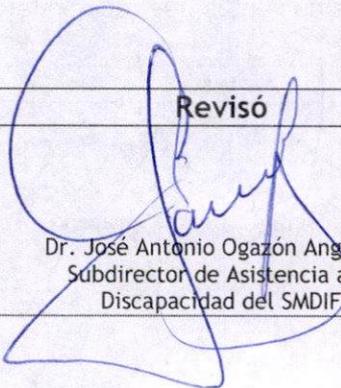
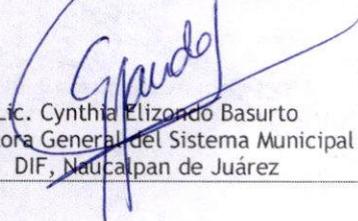
8.6.7 Resultados:

Se otorga el servicio de transporte a los pacientes que reciben terapias en el CRIS.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

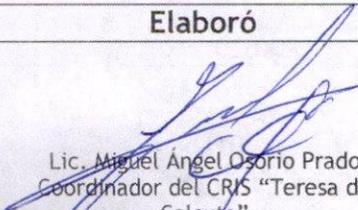
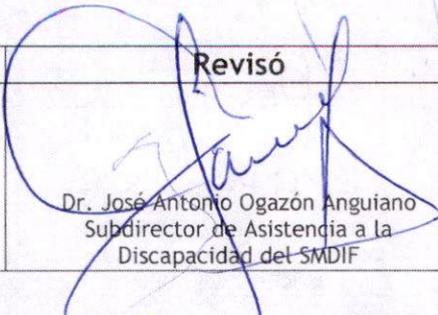
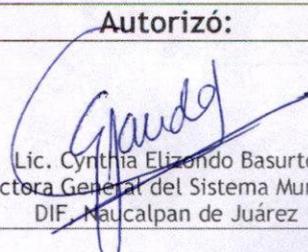
8.6.8 Políticas:

- Con apego a la LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 TEXTO VIGENTE Últimas reformas publicadas DOF 12-07-2018 los pacientes deben ser tratado con calidad y calidez, el CRIS debe contar con las condiciones necesarias para asegurar el acceso a los pacientes, y velar por los derechos de las personas con discapacidad, así como brindar rehabilitación integral a las personas con discapacidad.
- Este manual es únicamente de competencia para el desempeño y operación de las funciones de la Coordinación del CRIS y las distintas áreas conformadas por médicos especialistas, terapia física, terapia ocupacional, terapia de lenguaje, estimulación temprana, psicología y trabajo social.
- Se proporcionará apoyo a la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- La Coordinación del CRIS sentará las bases de su actuación en las políticas y estatutos contemplados en el Manual de Organización de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad.
- El Subdirector de Asistencia a la Discapacidad y el Coordinador del CRIS, son los responsables de la correcta operación y aprovechamiento de los recursos económicos, materiales y humanos pertenecientes a la Subdirección.
- En caso de requerir apoyo e interacción con otros procedimientos se realizará la petición vía oficio y en correlación al nivel jerárquico, de tal forma que se oficialice la colaboración de las áreas involucradas.
- La entrega de cualquier petición u oficios se realizará únicamente en días hábiles en horario de 09:00 a 18:00 horas
- Para llevar a cabo cualquier ejecución y/o procedimiento solicitado por medio oficial (vía escrita o verbal) se le deben proporcionar los elementos necesarios para concretarlo, siempre y cuando se encuentren dentro de su horario establecido de trabajo.

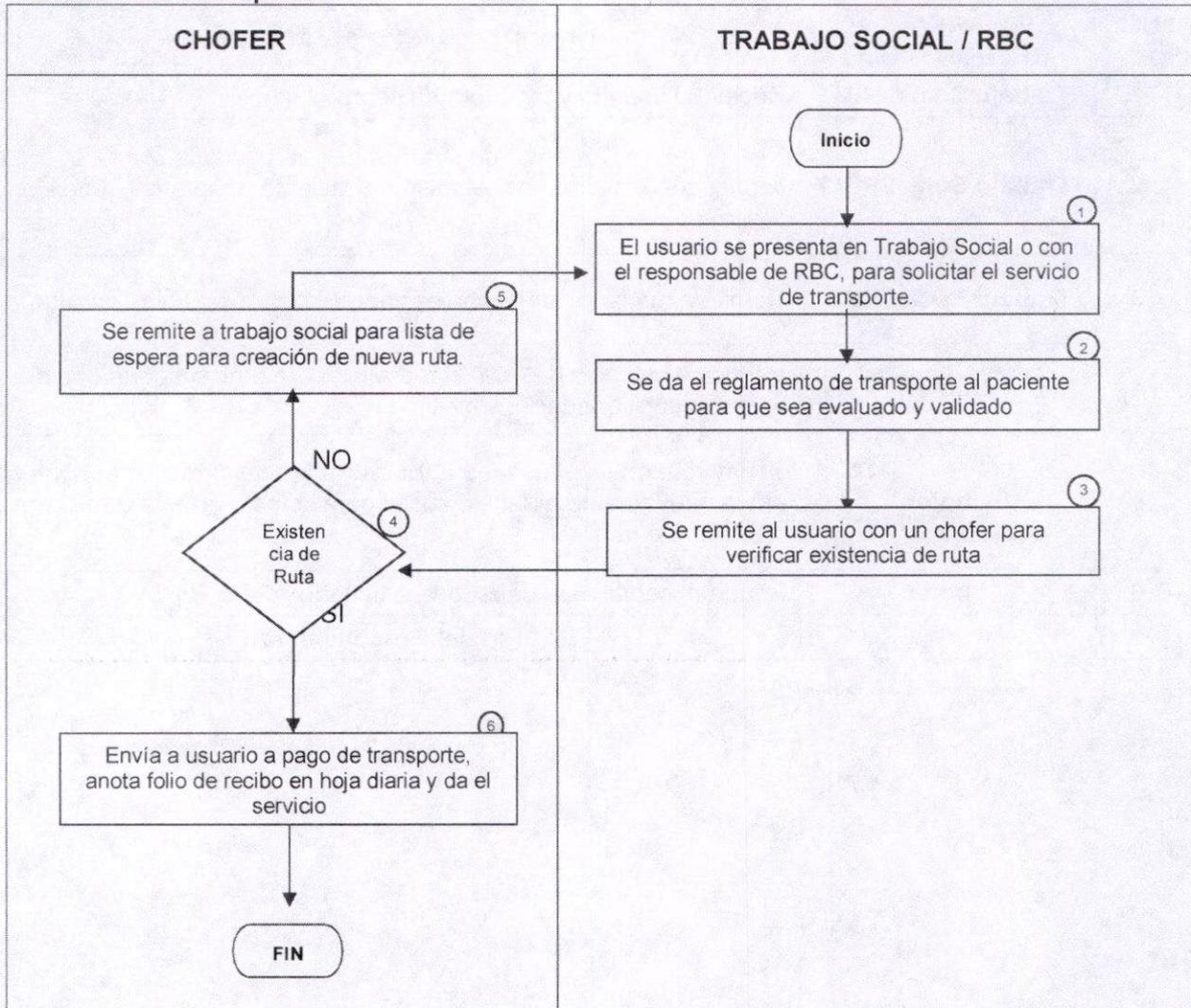
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.6.9 Desarrollo:
Servicio de transporte

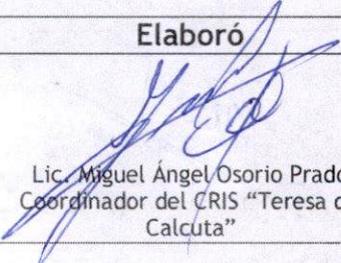
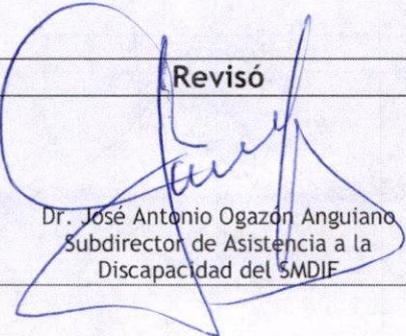
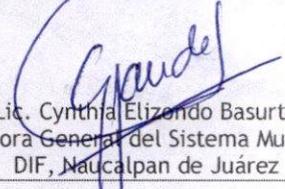
NO.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Trabajo Social/RBC	Recibe al usuario y da informes sobre el servicio de transporte.
2	Trabajo Social/RBC	Se da el reglamento de transporte al paciente para que sea verificado y validado por el mismo. Paciente acepta las condiciones de transporte.
3	Trabajo Social/RBC	Remite al usuario con el chofer para verificar existencia de ruta.
4	Chofer	Verifica existencia de ruta, elabora bitácora de transporte con días y horarios para brindar el servicio.
5	Chofer	Si hay ruta envía al usuario a realizar pago del transporte. Si no hay envía nuevamente a trabajo social para colocar en lista de espera de creación de ruta.
6	Chofer	Brinda el servicio de transporte a usuarios del C.R.I.S.
Fin del Procedimiento		

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Angel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.6.10 Diagramación:
 Servicio de Transporte.



8.6.11 Medición: $\frac{\text{Total de servicios de transporte realizados}}{\text{Total de servicios de transporte solicitados}} \times 100 = 100\%$

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazon Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

8.6.12 Formatos e Instructivos:



"2012. Año del Quicentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA DISCAPACIDAD

BITÁCORA DE SEVICIO DE TRANSPORTE

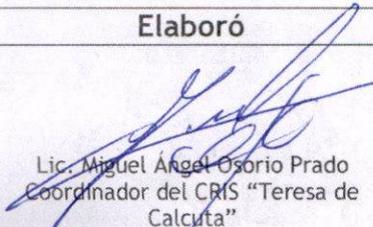
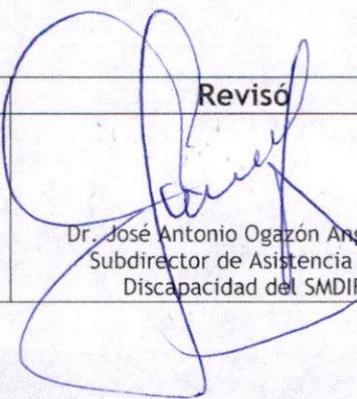
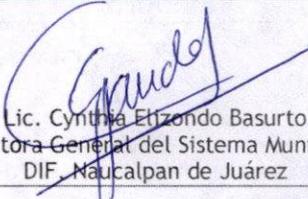
Coordinación CRIS Teresa de Calcuta

FECHA	NOMBRE DE PACIENTE	No DE EXPEDIENTE	DIRECCIÓN	HORA DE SERVICIO

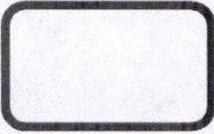
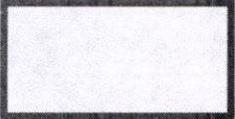
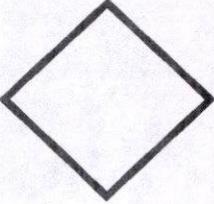
FIRMA CHOFER

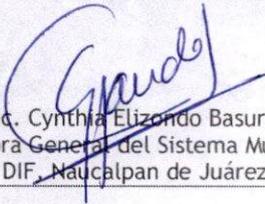
INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Anotar fecha de solicitud de servicio
- 2.- Anotar el nombre del paciente que requiere el servicio.
- 3.- Anotar el número de expediente del paciente.
- 4.- Anotar la dirección donde será trasladado el paciente
- 5.- Anotar la hora que se programa el servicio
6. Firma y nombre del chofer que brinda el servicio

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

9.- SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Inicio o final del procedimiento.	Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de procedimientos.	Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.
	Decisión.	Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Documento generado en el proceso.	Es empleado cuando dentro del proceso que se trate, el área responsable genera algún formato documento.
	Línea Continua	Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha y pueda ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

10.- REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Coordinación del Centro de Rehabilitación e Integración Social CRIS "Teresa de Calcuta", dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF: Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria: Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 10/marzo/2023.

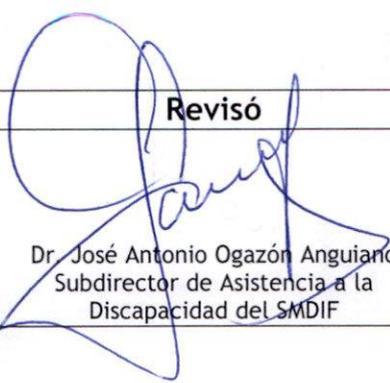
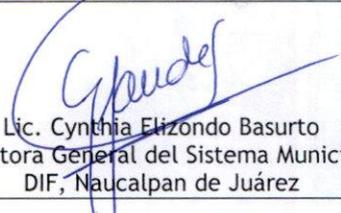
Aprobación del manual por Junta de Gobierno: Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

11.- DISTRIBUCIÓN

El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentra en poder de la Coordinación del Centro de Rehabilitación e Integración Social CRIS "Teresa de Calcuta" dependiente de la Subdirección de Asistencia a la Discapacidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. **(1 copia)**
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. **(1 copia).**
3. Subdirección de Asistencia a la Discapacidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. **(1 copia)**

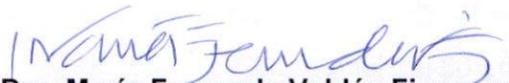
Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"	 Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez

12.- CONTROL DE FIRMAS



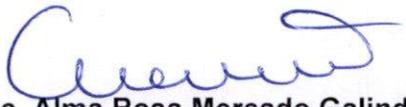
Lic. Cynthia Elizondo Basurto

Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y Autorizó



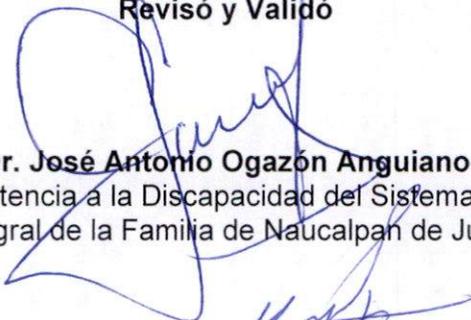
Dra. María Fernanda Valdés Figueroa

Secretaria Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo

Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y Validó



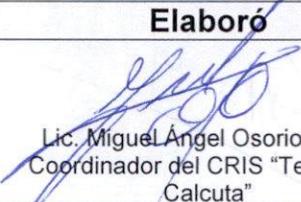
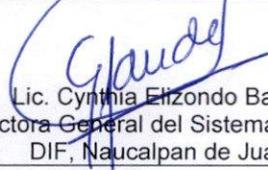
Dr. José Antonio Ogazón Anguiano

Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

Lic. Miguel Ángel Osorio Prado

Coordinador del Centro de Rehabilitación e Integración Social "Teresa de Calcuta"
del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitrés.**

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 <p>Lic. Miguel Ángel Osorio Prado Coordinador del CRIS "Teresa de Calcuta"</p>	 <p>Dr. José Antonio Ogazón Anguiano Subdirector de Asistencia a la Discapacidad del SMDIF</p>	 <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del Sistema Municipal DIF, Naucalpan de Juárez</p>